



Protocol Time-out, schorsen en verwijderen van leerlingen

Procesgang *(Inhoudelijk; zie slotpagina van deze oplegger)*

Voorgenomen besluit College van Bestuur	07-05-2024
Bespreking GMR	14-05-2024
Bespreking DOO	20-06-24
Definitief besluit College van Bestuur	03-07-2024

Inhoudsopgave

Inhoud

Inhoudsopgave.....	2
1. Inleidend: doel van dit protocol.....	3
2. Toepassing van de maatregelen.....	3
3. Time-out.....	4
3.1 Gronden voor time-out.....	4
3.2 Procedure voor time-out.....	4
4. Schorsing van leerlingen.....	5
4.1 Gronden voor schorsing.....	5
4.2 Procedure voor schorsing.....	5
5. Verwijdering van leerlingen van een school voor basisonderwijs.....	7
5.1 Gronden voor verwijdering.....	7
5.2 Procedure voor verwijdering.....	7
5.3 Dossiervorming (met betrekking tot elke stap in dit proces).....	8
6. Bijlagen: modelbrieven.....	9
6.1 Bijlage 1: Modelbrief time-out leerling.....	9
6.2 Bijlage 2: Modelbrief schorsing leerling.....	10
6.3 Bijlage 3: Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling.....	11
6.4 Bijlage 4: Modelbrief definitieve verwijdering leerling.....	12

1. Inleidend: doel van dit protocol

Nederland kent een Leerplichtwet. De verplichting om te zorgen dat jongeren als leerlingen van een school staan ingeschreven, begint op de eerste schooldag van de maand volgende op die waarin de jongeren de leeftijd van vijf jaar bereiken. Deze leerplicht eindigt op de achttiende verjaardag of wanneer er sprake is van behaalde startbekwaamheid in het beroepenveld. Vanuit dit oogpunt is in Nederland toelating regel en niet-toelating of verwijdering uitzondering. Kortom, een leerling mag in beginsel niet van onderwijs verstoken zijn.

Toch kan het zo zijn dat het bevoegd gezag (college van bestuur) zich genoodzaakt ziet een leerling¹ te schorsen en/of te verwijderen. Dit protocol is bedoeld om de procedure hierover inzichtelijk en transparant te maken en daarmee een bijdrage te leveren aan een juiste en zorgvuldige uitvoering. In de schoolgids zijn ook de aangepaste regels over schorsing en verwijdering te vinden. De toelichting en de bijlagen maken onderdeel uit van het protocol time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen en het onaanvaardbaar gedrag van ouders.

2. Toepassing van de maatregelen

De verwijdering, de schorsing en de time-out van een leerling zijn maatregelen die, afhankelijk van de aanleiding, het karakter van een ordemaatregel, een disciplinaire maatregel of een maatregel in het belang van het kind en/of de school kunnen hebben. Vaak gaat het om een combinatie van deze aspecten. Bij de toepassing van maatregelen worden de volgende algemene maatstaven in alle gevallen in acht genomen:

1. **Consistente toepassing:** gelijke gevallen worden gelijk behandeld. Op hetzelfde wangedrag moet dus dezelfde maatregel volgen, behalve indien sprake is van herhaald wangedrag. Bij herhaald wangedrag kan een zwaardere maatregel worden getroffen.
2. **Evenredigheid:** pas indien pedagogische maatregelen (maatregelen binnen de sfeer van de klas) geen effect (meer) hebben. Dus als de school in handelingsverlegenheid komt, kunnen bovenstaande maatregelen worden toegepast.
Ook moet de maatregel qua aard, zwaarte en gevolgen evenredig zijn aan het gedrag dat tot de maatregel aanleiding geeft. Dit betekent dat moet worden afgewogen of in een concreet geval niet kan worden volstaan met een schriftelijke waarschuwing en dat in een volgend geval een maatregel zal worden toegepast. Verder is het niet per definitie zo dat een eerste geval van wangedrag altijd tot de lichtste maatregel dient te leiden: het gedrag kan immers zo ernstig zijn dat een zwaardere maatregel getroffen wordt.
3. **'Ne bis in idem' (niet twee keer voor hetzelfde):** een leerling kan niet voor de tweede keer gestraft worden voor hetzelfde feit. Het is dus niet mogelijk een leerling eerst te straffen met een schriftelijke waarschuwing, en vervolgens daarna een schorsing op te leggen.

Mandaat tot besluit:

Indien er overgegaan dient te worden tot een time-out of schorsing van een leerling, zal de schooldirecteur dit in overleg doen met het College van Bestuur. Het College van Bestuur kan ook zelf hiertoe besluiten. Indien in deze situaties het College van Bestuur niet in de mogelijkheid is om hierover mee na te denken of dit besluit zelf te nemen, is in eerste instantie de directeur bedrijfsvoering hiertoe gemandateerd. Indien ook deze persoon dit op dat moment niet kan doen, heeft ook de adviseur OnderwijsKwaliteit het mandaat om hiertoe te overleggen en besluiten.

¹ Indien ouders onacceptabel gedrag vertonen, is hier een apart beleid voor wat in werking treedt.

3. Time-out

Omschrijving

Van time-out is sprake wanneer de leerling één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Een time-out zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd en gelden voor die desbetreffende schooldag. De leerling wordt de toegang tot de school ontzegd.

3.1 Gronden voor time-out

Grond voor een time-out is ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident dat het in het belang van de leerling en/of de school noodzakelijk maakt dat de leerling voor de duur van maximaal één dag niet deelneemt aan de les en niet op school komt.

Criteria om over te gaan tot een time-out zijn:

- een leerling vertoont dermate (ontoelaatbaar) gedrag dat medeleerlingen en/of medewerkers zich op school niet meer veilig voelen omdat de leerling fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert of aanwijzingen van leerkrachten en/of schooldirectie negeert;
- een leerling maakt zich schuldig aan vandalisme, vernielt of beschadigt zaken of vervuult deze zeer buitensporig.

3.2 Procedure voor time-out

1. Het College van bestuur of de schooldirecteur namens het bestuur is bevoegd een time-out op te leggen aan een leerling. Indien de time-out door de schooldirecteur wordt opgelegd, wordt het bestuur hiervan schriftelijk in kennis gesteld.
2. De maximale duur van de time-out bedraagt één dag.
3. De ouders worden zo spoedig mogelijk van het opleggen van de time-out en de grond daarvoor gemotiveerd in kennis gesteld. De ouders dienen zo spoedig mogelijk nadien het toezicht en de verantwoordelijkheid voor hun kind van de school over te nemen. Zolang dit niet overgedragen is, moet de school maatregelen nemen om passende opvang voor de leerling buiten de klas of buiten de school te realiseren.
4. De schooldirecteur of het College van bestuur deelt het toepassen van de time-out en de grond daarvoor vervolgens schriftelijk aan de ouders mee. De brief wordt aangetekend per post verzonden en tevens ook per mail. De mail wordt beveiligd via zivver verstuurd. In die mail wordt aangegeven dat deze brief ook aangetekend per post verzonden wordt. De brief wordt opgeborgen in het leerlingendossier.
5. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek, dat op korte termijn dient plaats te vinden (bij voorkeur dezelfde dag). Hierbij zijn de leerkracht, degene die de time-out heeft opgelegd en eventueel de kwaliteitscoördinator aanwezig. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt in Parnassys een notitie gemaakt met als titel 'Protocol schorsen en verwijderen – time-out'. Deze notitie wordt 'voor gezien' bevestigd door de ouders. De school bepaalt of dit schriftelijk of digitaal geregeld wordt. In het verslag worden volgende zaken benoemd/beschreven:
 - aanwezig tijdens het gesprek en eenieders rol;
 - korte omschrijving van het incident met daarin opgenomen tijdens welke activiteit

het ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden (tijdens lesuren of in een vrije situatie) en ten aanzien van wie (leerkracht, medeleerlingen, anderen);

- op welke manier ouders op de hoogte gesteld zijn;
- gemaakte afspraken.

4. Schorsing van leerlingen

Omschrijving

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk – maximaal één week – het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een [time-out](#).

Schorsing kan ook direct worden toegepast als onmiddellijke maatregel als het gedrag dermate heftig was dat er per directe geschorst wordt. Hier hoeft geen time-out aan vooraf te zijn gegaan.

4.1 Gronden voor schorsing

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Een andere grond die het in het belang van de school en/of de school dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

Toelichting:

Ad 1. Hierbij kunt u denken, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.

Ad 2. Andere gronden kunnen zijn: gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden, handel in drugs of in gestolen goederen, bezit van wapens of vuurwerk. herhaalde les-/ordeverstoring, wangedrag tegenover leerkrachten en/of medeleerlingen, diefstal, beroving, afpersing, bedreiging, geweldpleging.

4.2 Procedure voor schorsing

1. De schooldirecteur kan uitsluitend na overleg met het College van bestuur een leerling schorsen namens het bestuur. Daarnaast is het bestuur zelf tot schorsen bevoegd, wanneer de omstandigheden daartoe verlangen.
2. Het bestuur kan op grond van artikel 40c lid 1 WPO en artikel 40a lid 1 WEC een leerling voor langer dan één dag, doch maximaal een week met opgave van redenen schorsen.
3. Schorsing heeft pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht, tenzij het in het belang van de school en/of de leerling noodzakelijk is om de schorsing met onmiddellijke ingang te laten ingaan. In dat geval heeft het in de eerste zin genoemde overleg alsnog zo spoedig mogelijk plaats.
4. De ouders worden zo spoedig mogelijk van het opleggen van de schorsing en de grond daarvoor gemotiveerd in kennis gesteld. De ouders dienen zo spoedig mogelijk nadien het toezicht en de verantwoordelijkheid voor hun kind van de school over te nemen. Zolang dit niet overgedragen is, moet de school maatregelen nemen om passende opvang voor de leerling buiten de klas of buiten de school te realiseren.

In het besluit worden de redenen voor schorsing, de aanvang en de tijdsduur daarvan

vermeld en eventuele andere genomen maatregelen. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.

5. De schooldirecteur of het bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee, waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken bij het bestuur schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en tevens ook per mail verzonden. De mail wordt beveiligd via zivver verstuurd. In die mail wordt aangegeven dat deze brief ook aangetekend per post verzonden wordt. De brief wordt opgeborgen in het leerlingendossier. Indien het besluit tot schorsing door de schooldirecteur genomen wordt, wordt deze tegen gelezen door het College van Bestuur voordat deze namens het College van Bestuur aan de ouders wordt gestuurd.
6. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek, dat op korte termijn dient plaats te vinden (bij voorkeur dezelfde dag). Hierbij zijn de leerkracht, degene die de time-out heeft opgelegd en eventueel de kwaliteitscoördinator aanwezig. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt in Parnassys een notitie gemaakt met als titel 'Protocol schorsen en verwijderen – time-out'. Deze notitie wordt 'voor gezien' bevestigd door de ouders. De school bepaalt of dit schriftelijk of digitaal geregeld wordt. In het verslag worden volgende zaken benoemd/beschreven:
 - aanwezig tijdens het gesprek en eenieders rol;
 - korte omschrijving van het incident met daarin opgenomen tijdens welke activiteit het ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden (tijdens lessen of in een vrije situatie) en ten aanzien van wie (leerkracht, medeleerlingen, anderen);
 - op welke manier ouders op de hoogte gesteld zijn;
 - gemaakte afspraken.
7. De Inspectie van het Onderwijs ontvangt een afschrift van de desbetreffende brief. Hierdoor wordt voldaan aan artikel 40c lid 3 WPO en artikel 40a lid 3 WEC.

De schorsing wordt vermeld op het internetschooldossier. De leerplichtambtenaar wordt geïnformeerd.
8. Indien ouders bezwaar maken hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift.
9. Het bestuur neemt binnen vijf dagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per mail als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden. De mail wordt beveiligd via zivver verstuurd.
10. De leerplichtambtenaar wordt geïnformeerd.

5. Verwijdering van leerlingen van een school voor basisonderwijs

Omschrijving

Nadat blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid.

Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontfagen.

5.1 Gronden voor verwijdering

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling.
4. Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de onderwijsbehoefte van de leerling.

Toelichting:

Ad 1. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.

Ad 2. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.

Ad 4. Het bestuur zal dienen te onderzoeken of de leerling, in het belang van de leerling en de onbelemmerde voortgang van het onderwijs, nog langer op de school te handhaven is. Daarbij is een rapport van een onafhankelijke deskundige noodzakelijk.

5.2 Procedure voor verwijdering

Verwijdering van een leerling is een maatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en pas na zeer zorgvuldige afweging mag nemen. Bij de beslissing tot verwijdering moet volgens de wettelijk vastgestelde procedures worden gewerkt, conform artikel 40 lid 11 van de WPO:

1. De schooldirecteur geeft (in ieder geval) schriftelijk een signaal af aan het bestuur dat een leerling niet langer op school is te handhaven.
2. De schooldirecteur kan uitsluitend na overleg met het College van bestuur een leerling verwijderen namens het bestuur. Daarnaast is het bestuur zelf tot verwijderen bevoegd, wanneer de omstandigheden daartoe verlangen.
3. In het geval tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid omdat niet aan de onderwijsbehoefte van de leerling kan worden voldaan, dan dient er *altijd* een volledig ontwikkelingsperspectief (OPP) in het leerlingdossier aanwezig te zijn waarmee daadwerkelijk is gewerkt. De handelingsverlegenheid dient namelijk onder meer te blijken uit dit OPP. Alleen in het geval dat een OPP niet kan worden opgesteld doordat de ouders hun medewerking niet geven, kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP

waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stopt.

4. Voordat het bestuur tot verwijdering van een leerling besluit, hoort het zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders nadat het desbetreffende dossier doorgenomen is met de schooldirecteur. Indien het voornemen bestaat om de leerling gedurende de looptijd van de besluitvorming en het zoeken naar een andere school te schorsen, worden de ouders ook over dit voornemen gehoord.
NB. Uit een uitspraak van de rechter blijkt dat nooit langer dan een week geschorst kan worden. Gedurende de periode van een voornemen tot verwijdering kan dus niet langer dan maximaal een week worden geschorst.
5. De ouders ontvangen van het bestuur schriftelijk een gemotiveerd besluit tot verwijdering waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per mail verzonden. De mail wordt beveiligd via zivver verstuurd. In die mail wordt aangegeven dat de aangetekende brief verzonden wordt. De brief wordt opgeborgen in het leerlingendossier.
6. De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van de desbetreffende brief.
7. Het bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling terstond, doch uiterlijk binnen zeven dagen aan de leerplichtambtenaar.
8. Indien ouders bezwaar maken hoort het College van Bestuur hen over dit bezwaarschrift.
9. Het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden. De ouders worden gewezen op de mogelijkheid van beroep bij de bevoegde bestuursrechter.
10. Definitieve verwijdering heeft pas plaats nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder "andere school" kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. *Dit is een resultaatsverplichting.* Zonder de bereidheid van een andere school de leerling toe te laten kan niet verwijderd worden.
11. Van het besluit tot verwijdering wordt de onderwijsinspectie op de hoogte gesteld. In de wet is geen informatieplicht aan de onderwijsinspecteur vastgelegd. Uit het oogpunt van zorgvuldigheid is het wel aan te raden de inspecteur in kennis te stellen.

5.3 Dossiervorming (met betrekking tot elke stap in dit proces)

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier, waarin wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school eraan gedaan heeft om deze op te lossen en om de verwijdering van de leerling te voorkomen. In het dossier bevindt zich (behoudens in het geval het daarmee beoogde doel daarmee niet (meer) bereikt kan worden) een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van de school aan de (ouders van de) leerling waarbij gewezen wordt op mogelijke verwijdering als de aan de verwijdering ten grondslag liggende grond aanhoudt. Ook heeft de school afschriften van alle brieven die zijn aangegeven bij de procedure voor verwijdering.